



ประกาศเทศบาลเมืองสิงหนคร
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๒

ด้วยเทศบาลเมืองสิงหนคร มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้าง ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสงขลา เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๔๗ ข้อ ๑๙(๑) จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรร โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ

จำนวน ๑ อัตรา

สังกัด งานสถาปัตยกรรม ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง กองช่าง

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา

จำนวน ๑ อัตรา

สังกัด งานวิศวกรรมโยธา ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง กองช่าง

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

จำนวน ๑ อัตรา

สังกัด งานบริหารงานทั่วไป ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)

จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๔ อัตรา

ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

จำนวน ๓ อัตรา

สังกัด งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ฝ่ายป้องกันฯ สำนักปลัดเทศบาล

ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง

จำนวน ๑ อัตรา

สังกัด งานสาธารณูปโภค ฝ่ายการโยธา กองช่าง

พนักงานจ้างทั่วไป

จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๒๒ อัตรา

ตำแหน่ง คนงาน

จำนวน ๑ อัตรา

สังกัด งานบริหารงานทั่วไป ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล

ตำแหน่ง คนงาน

จำนวน ๒ อัตรา

สังกัด งานทะเบียนราษฎร ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล

ตำแหน่ง คนงาน

จำนวน ๔ อัตรา

สังกัด งานรักษาความสงบ ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ สำนักปลัดเทศบาล

ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง

จำนวน ๖ อัตรา

สังกัด งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ฝ่ายป้องกันฯ สำนักปลัดเทศบาล

ตำแหน่ง...

ตำแหน่ง คนงาน	จำนวน ๑ อัตรา
สังกัด งานผลประโยชน์ฯ ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง	
ตำแหน่ง คนงาน	จำนวน ๑ อัตรา
สังกัด งานจัดหางบประมาณ ฝ่ายแผนและงบประมาณ กองยุทธศาสตร์ฯ	
ตำแหน่ง คนงาน	จำนวน ๒ อัตรา
สังกัด งานบริการและเผยแพร่วิชาการ ฝ่ายบริการฯ กองยุทธศาสตร์ฯ	
ตำแหน่ง คนงาน	จำนวน ๑ อัตรา
สังกัด งานการจัดการศึกษาปฐมวัย ฝ่ายบริหารการศึกษา กองการศึกษา	
ตำแหน่ง คนงาน	จำนวน ๑ อัตรา
สังกัด งานแผนงานและโครงการ ฝ่ายแผนงานและโครงการ กองการศึกษา	
ตำแหน่ง คนงาน	จำนวน ๑ อัตรา
สังกัด งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่	
ตำแหน่ง คนงาน	จำนวน ๑ อัตรา
สังกัด งานพัฒนาบุคลากร ฝ่ายสิทธิและสวัสดิการ กองการเจ้าหน้าที่	
ตำแหน่ง คนงานประจำรถดูแลสิ่งปฏิกูล	จำนวน ๑ อัตรา
สังกัด งานรักษาความสะอาด ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข กองสาธารณสุขฯ	

๒. คุณสมบัติทั่วไป

๒.๑ ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๔ แห่งประกาศ ก.ท.จ.สงขลา เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๔๗ ดังนี้

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์และไม่เกินหกสิบปี
- ๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๔) ไม่เป็นผู้ที่มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือไร้ความสามารถ หรือมีจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล ดังนี้
 - ก. โรคเรื้อนในระยะติดต่อ หรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - ข. วัณโรคในระยะอันตราย
 - ค. โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - ง. โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 - จ. โรคพิษสุราเรื้อรัง
- ๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- ๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๘) ไม่เป็น...

๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานจ้าง หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร แต่ละตำแหน่ง แนบท้ายประกาศการรับสมัครฉบับนี้ (รายละเอียดตามภาคผนวก ก.)

๔. การรับสมัคร

๔.๑ วันเวลาและสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์ที่จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง สามารถขอรับใบสมัครคัดเลือกและยื่นใบสมัครด้วยตนเองพร้อมเอกสารหลักฐาน ได้ที่ งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ (ชั้น ๒) เทศบาลเมืองสิงหนคร ระหว่างวันที่ ๒๙ กรกฎาคม - ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔ ในวันและเวลาราชการ

๔.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้อง และครบถ้วน พร้อมสำเนาเอกสารและหลักฐานที่ใช้ประกอบการสมัครและลงลายมือชื่อรับรอง สำเนาถูกต้อง มายื่นในวันสมัคร ดังนี้

๑. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว (เป็นรูปถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป และให้ผู้สมัครติดรูปถ่ายในใบสมัคร จำนวน ๑ รูป ติดรูปถ่ายในบัตรประจำตัวสอบ จำนวน ๒ รูป
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๔. ใบรับรองแพทย์ (ฉบับตัวจริง) ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันที่ตรวจร่างกายถึงวันยื่น จำนวน ๑ ฉบับ
๕. สำเนาหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา (ฉบับภาษาไทย) จำนวน ๑ ฉบับ (ปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ และระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ ที่แสดงให้เห็นว่า เป็นผู้มีความรู้วุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจภายในวันที่ปิดรับสมัคร)
๖. สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์ ที่ยังไม่หมดอายุ (สำหรับผู้สมัครรายละเอียดตาม ภาคผนวก ก.) จำนวน ๑ ฉบับ

๗. หนังสือรับรองการทำงานว่าเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่า ๕ ปี (สำหรับผู้สมัครรายละเอียดตามภาคผนวก ก.)
๘. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว, ชื่อสกุล จำนวน ๑ ฉบับ
๙. สำเนาเอกสารทุกชนิดตามข้อ ๔.๒ ให้ใช้กระดาษขนาด A๔ เท่านั้น สำเนาเอกสารทุกฉบับต้องปรากฏข้อมูลที่สามารถเห็นได้ชัดเจน ทั้งนี้ ในหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๔.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ให้ผู้สมัครสอบเสียค่าธรรมเนียมคนละ ๑๐๐ บาท โดยค่าธรรมเนียมดังกล่าว เทศบาลเมืองสิงหนคร จะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ เว้นแต่มีการยกเลิกการสอบครั้งนี้ทั้งหมด จึงจะจ่ายคืนค่าธรรมเนียมการสมัครสอบแก่ผู้สมัครสอบ

๔.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหา และการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น ตั้งแต่นั้น

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรโดยการประเมินสมรรถนะ พร้อมวัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการเลือกสรร ในวันศุกร์ ที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๔ โดยปิดประกาศไว้ ณ สำนักงานเทศบาลเมืองสิงหนคร และทางเว็บไซต์ <http://www.singhanakorn.go.th>

ทั้งนี้ พนักงานจ้างตามภารกิจจะดำเนินการประเมินสมรรถนะภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ก่อน แล้วจึงให้ผู้ผ่านการประเมินตามเกณฑ์ในข้อ ๗ ของประกาศรับสมัครนี้ เข้ารับการประเมินสมรรถนะภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ต่อไป

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้ (ผนวก ข.)

๗. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๘. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

เทศบาลเมืองสิงหนคร จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบที่ได้ ในวันจันทร์ ที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๔ ณ เทศบาลเมืองสิงหนคร และทางเว็บไซต์ <http://www.singhanakorn.go.th> โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๖ เดือน นับแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๙. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรต้องทำสัญญาจ้างตามที่เทศบาลเมืองสิงหนครกำหนด

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายกอง จันทรสว่าง)
นายกเทศมนตรีเมืองสิงหนคร

(ผนวก ก)

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
แบบท้ายประกาศเทศบาลเมืองสิงหนคร ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	คุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ	อัตราเงินเดือน/ ค่าครองชีพชั่วคราว	สังกัด	หมายเหตุ
๑.	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> (ผู้มีคุณวุฒิ) ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑. เพศชาย/หญิง ๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ ในระดับเดียวกันในสาขาวิชา หรือทางเทคนิค วิศวกรรมโยธา เทคนิคสถาปัตยกรรม เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล ช่างก่อสร้าง ก่อสร้าง ช่างโยธา ช่างเขียนแบบ เทคนิคสถาปัตยกรรม สถาปัตยกรรม หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคสถาปัตยกรรม เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล ช่างก่อสร้าง ก่อสร้าง ช่างโยธา ช่างเขียนแบบ เทคนิคสถาปัตยกรรม สถาปัตยกรรม หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ๔. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชา หรือทางเทคนิค วิศวกรรมโยธา เทคนิคสถาปัตยกรรม เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล ช่างก่อสร้าง ก่อสร้าง ช่างโยธา ช่างเขียนแบบ เทคนิคสถาปัตยกรรม สถาปัตยกรรม หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.ก.ท. และ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้	- ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานทางช่างเขียนแบบ ซึ่งปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการเขียนแบบ และ คัดลอกแบบแปลนของทางอาคาร ถนน เขื่อน สะพาน และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ เขียนแผนที่ต่าง ๆ เช่น แผนที่แสดงเส้นทาง แนวทางหรือภูมิประเทศ เป็นต้น ตลอดจนงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๑. คุณวุฒิ ปวช. ได้รับค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๔๐๐ บาท ๒. คุณวุฒิ ปวท. ได้รับค่าตอบแทน เดือนละ ๑๐,๘๔๐ บาท ๓. คุณวุฒิ ปวส. ได้รับค่าตอบแทน เดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท - ค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท	กองช่าง ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง งานสถาปัตยกรรม	

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	คุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ	อัตราเงินเดือน/ ค่าครองชีพชั่วคราว	สังกัด	หมายเหตุ
๒.	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> <u>(ผู้มีคุณวุฒิ)</u> ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑. เพศชาย/หญิง ๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางเทคนิค วิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา ก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธา สำรวจ สถาปัตยกรรม หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธา สำรวจ ก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธา หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ๔. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธา สำรวจ ก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธา หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้	- ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาปฏิบัติงานช่างโยธา ตามแนวทางแบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๑. คุณวุฒิ ปวช. ได้รับค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๔๐๐ บาท ๒. คุณวุฒิ ปวท. ได้รับค่าตอบแทน เดือนละ ๑๐,๘๔๐ บาท ๓. คุณวุฒิ ปวส. ได้รับค่าตอบแทน เดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท - ค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท	กองช่าง ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง งานวิศวกรรมโยธา	

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	คุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ	อัตราเงินเดือน/ ค่าครองชีพชั่วคราว	สังกัด	หมายเหตุ
๓.	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> <u>(ผู้มีคุณวุฒิ)</u> ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑. เพศชาย/หญิง ๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.ท. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง ๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชา ก.ท. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง ๔. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขาวิชาที่ ก.ท. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง	- ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล หรือบริหารทั่วไปตามแนวทางแบบอย่าง ขั้นตอนและวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๑. คุณวุฒิ ปวช. ได้รับค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๔๐๐ บาท ๒. คุณวุฒิ ปวท. ได้รับค่าตอบแทน เดือนละ ๑๐,๘๔๐ บาท ๓. คุณวุฒิ ปวส. ได้รับค่าตอบแทน เดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท - ค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป	

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	คุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ	อัตราเงินเดือน/ ค่าครองชีพชั่วคราว	สังกัด	หมายเหตุ
๔.	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> (ผู้มีทักษะ) พนักงานขับรถยนต์	๑. เพศชาย ๒. มีความรู้ความสามารถเหมาะสม ในการปฏิบัติหน้าที่ ๓. ได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ตาม กฎหมายจากกรมการขนส่งทางบก มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี ๔. มีหนังสือรับรองการปฏิบัติงาน ซึ่งได้ ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ไม่น้อยกว่า ๕ ปี จากนายจ้างหรือหน่วยงานเดิม ซึ่ง จะต้องเป็นกรณีรับรองการปฏิบัติงานที่ ถูกต้องตามกฎหมาย	- ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ในการติดต่อ ราชการ บำรุงรักษาทำความสะอาด รถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถดังกล่าว และ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	- อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๔๐๐ บาท - ค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท	<u>สำนักปลัดเทศบาล</u> ฝ่ายป้องกันฯ งานป้องกันฯ	

ลำดับ ที่	ชื่อตำแหน่ง	คุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ	อัตราเงินเดือน/ ค่าครองชีพชั่วคราว	สังกัด	หมายเหตุ
๕.	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> <u>(ผู้มีทักษะ)</u> พนักงขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๑. เพศชาย ๒. มีความรู้ความชำนาญในการขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดกลางได้เป็นอย่างดี ๓. ได้รับใบอนุญาตขับรถตามกฎหมาย ใบอนุญาตขับประเภท ๒ ขึ้นไป จากกรมการขนส่งทางบก มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี ๔. มีหนังสือรับรองการปฏิบัติงาน ซึ่งได้ปฏิบัติหน้าที่ขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดกลางได้มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี จากนายจ้างหรือหน่วยงานเดิม ซึ่งจะต้องเป็นกรณีรับรองการปฏิบัติงานที่ถูกต้องตามกฎหมาย	- ทำหน้าที่ขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดกลาง ตลอดจนบำรุงรักษา และแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของเครื่องจักรกลขนาดกลางชนิดใดชนิดหนึ่งท้ายประกาศนี้ และปฏิบัติงานตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย	- อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๕,๐๐๐บาท	<u>กองช่าง</u> ฝ่ายการโยธา งานสาธารณูปโภค	

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	คุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ	อัตราเงินเดือน/ ค่าครองชีพชั่วคราว	สังกัด	หมายเหตุ
๖.	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> คนงาน	๑. เพศชาย/หญิง ๒. มีความรู้ความสามารถเหมาะสม ในการปฏิบัติหน้าที่เป็นอย่างดี	- ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป และปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชา มอบหมาย	- อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๘,๐๐๐ บาท - ค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท	สำนักปลัดเทศบาล - ฝ่ายบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป - ฝ่ายปกครอง งานทะเบียนราษฎร กองคลัง - ฝ่ายพัฒนารายได้ งานผลประโยชน์ฯ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ - ฝ่ายแผนและงบประมาณ งานจัดทำงบประมาณ - ฝ่ายแผนและงบประมาณ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ กองการศึกษา - ฝ่ายบริหารการศึกษา งานการจัดการศึกษาปฐมวัย - ฝ่ายแผนงานและโครงการ งานแผนงานและโครงการ กองการเจ้าหน้าที่ - ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง - ฝ่ายสิทธิและสวัสดิการ งานพัฒนาบุคลากร	

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	คุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ	อัตราเงินเดือน/ ค่าครองชีพชั่วคราว	สังกัด	หมายเหตุ
๗.	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> คนงาน	๑. เพศชาย ๒. มีความรู้ความสามารถเหมาะสม ในการปฏิบัติหน้าที่เป็นอย่างดี	- ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป และปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชา มอบหมาย	- อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท - ค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท	สำนักปลัดเทศบาล - ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ งานรักษาความสงบ	

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	คุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ	อัตราเงินเดือน/ ค่าครองชีพชั่วคราว	สังกัด	หมายเหตุ
๘.	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> พนักงานดับเพลิง	๑. เพศชาย ๒. มีความรู้ความสามารถเหมาะสม ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ และ มีความรู้ในเรื่องเครื่องมือดับเพลิง และน้ำยาเคมีต่าง ๆ	- ทำหน้าที่เป็นพนักงานประจำ รถดับเพลิง ช่วยเหลือในการดับเพลิง ประจำรถบรรทุกน้ำช่วยเหลือการ ปฏิบัติงานของพนักงานขับรถบรรทุก น้ำหรืองานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และ ปฏิบัติตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	- อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท - ค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท	สำนักปลัดเทศบาล - ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	คุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ	อัตราเงินเดือน/ ค่าครองชีพชั่วคราว	สังกัด	หมายเหตุ
๙.	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> คนงานประจำรถ ดูแลสิ่งปลูก	๑. เพศชาย ๒. มีความรู้และความสามารถ ปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่ที่ กำหนด	- ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการให้บริการ ดูแลสิ่งปลูกตามอาคารบ้านเรือนโดย ปฏิบัติงานประจำรถดูแลสิ่งปลูกหรือ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติ ตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย	- อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท - ค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข งานรักษาความสะอาด	

รายละเอียดตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง

หน้าที่โดยย่อ ขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ
ของเครื่องจักรกลขนาดกลางชนิดใดชนิดหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑. รถแทรกเตอร์ขนาดเครื่องยนต์ต่ำกว่า ๑๕๐ ปี.เอช.พี ลงมา
๒. รถบรรทุกแบบ (LOADER ALL TYPES) ต่ำกว่า ๑๕๐ ปี.เอช.พี
๓. รถกะบะเท ความจุตั้งแต่ ๕ – ๑๐ ลูกบาศก์หลา
๔. รถพ่นยาง (BITUMINOUS BISTRIBUTER)
๕. รถลากพ่วงขนาดตั้งแต่ ๒๐ ตันลงมา
๖. รถตีเส้น (ROAD MARKER)
๗. รถบดไอน้ำตั้งแต่ ๘ ตันขึ้นไป
๘. รถบดสันสะพานตั้งแต่ ๘ ตันขึ้นไป
๙. รถบดล้อเหล็ก ๒ ล้อ ตั้งแต่ ๘ ตันขึ้นไป
๑๐. รถบดล้อเหล็ก ๓ ล้อ ตั้งแต่ ๘ ตันขึ้นไป
๑๑. รถกลิ้งดินเกาะชนิดขับเคลื่อนด้วยตัวเองตั้งแต่ ๘ ตันขึ้นไป
๑๒. รถบดล้อยางชนิดขับเคลื่อนด้วยตัวเองตั้งแต่ ๘ ตันขึ้นไป
๑๓. รถยกแบบงาแซะ (RORK LIFT)
๑๔. รถยกแบบเครื่อไครน (KARRY CRANE)
๑๕. ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย



(ผนวก ข)
หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร
แนบท้ายประกาศเทศบาลเมืองสิงหนคร ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป ๑.๑ วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล (๑) ความสามารถในการสรุปความ หรือจับประเด็นในข้อความ (๒) ความสามารถในการวิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง (๓) ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลข และข้อความต่าง ๆ ๑.๒ วิชาความรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ (๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ (๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (๓) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (๔) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (๕) พระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ (๖) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	๔๐	โดยวิธีการ สอบข้อเขียน (ปรนัย)
๒. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (๑) ความรู้เกี่ยวกับการออกแบบ และเขียนแบบด้านสถาปัตยกรรม (๒) ความรู้เกี่ยวกับการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์เขียนแบบ โปรแกรม AutoCAD และโปรแกรมที่ใช้เขียนแบบอื่น ๆ (๓) ความรู้เกี่ยวกับทฤษฎีและระบบ สัญลักษณ์วัสดุก่อสร้างด้านสถาปัตยกรรมและด้านวิศวกรรม (๔) ความรู้เกี่ยวกับงานภูมิทัศน์ (๕) ความรู้เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ	๔๐	โดยวิธีการ สอบข้อเขียน (ปรนัย)
๓. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง ทดสอบความเหมาะสมโดยวิธีการประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ไหวพริบ ปฏิภาณ การกล้าแสดงออก และบุคลิกภาพอื่น ๆ เป็นต้น	๒๐	โดยวิธีการ สอบสัมภาษณ์
รวม	๑๐๐	

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป ๑.๑ วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล (๑) ความสามารถในการสรุปความ หรือจับประเด็นในข้อความ (๒) ความสามารถในการวิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง (๓) ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลข และข้อความต่าง ๆ ๑.๒ วิชาความรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ (๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ (๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (๓) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (๔) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (๕) พระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ (๖) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	๔๐	โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย)
๒. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (๑) พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน (๒) พระราชบัญญัติผังเมือง พ.ศ.๒๕๑๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน (๓) พระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ.๒๕๔๓ (๔) พระราชบัญญัติควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ.๒๕๔๒ (๕) พระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ.๒๕๓๕ (๖) พระราชบัญญัติรักษาความสงบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ.๒๕๓๕ (๗) ความรู้เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ	๔๐	โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย)
๓. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง ทดสอบความเหมาะสมโดยวิธีการประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ไหวพริบ ปฏิภาณ การกล้าแสดงออก และบุคลิกภาพอื่น ๆ เป็นต้น	๒๐	โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์
รวม	๑๐๐	

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป ๑.๑ วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล (๑) ความสามารถในการสรุปความ หรือจับประเด็นในข้อความ (๒) ความสามารถในการวิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง (๓) ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลข และข้อความต่าง ๆ ๑.๒ วิชาความรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ (๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ (๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (๓) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (๔) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (๕) พระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ (๖) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	๔๐	โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย)
๒. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (๒) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ (๓) ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (การบันทึกข้อมูล) (๔) ความรู้เกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป (๕) ความรู้เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สอบ	๔๐	โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย)
๓. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง ทดสอบความเหมาะสมโดยวิธีการประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ไหวพริบ ปฏิภาณ การกล้าแสดงออก และบุคลิกภาพอื่น ๆ เป็นต้น	๒๐	โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์
รวม	๑๐๐	

๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)

ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป ๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป ๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่	๔๐	โดยวิธีการสอบ ข้อเขียน (ปรนัย)
๒. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ทดสอบความสามารถในการขับรถยนต์ การแก้ไขปัญหาเล็ก ๆ น้อย ๆ หากเกิดเหตุขัดข้องใน การปฏิบัติงาน (ความสามารถหรือทักษะเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะจ้าง)	๔๐	โดยวิธีการ ทดสอบปฏิบัติ
๓. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง ทดสอบความเหมาะสมโดยวิธีการประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง หน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของ ผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้า กับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ไหวพริบ ปฏิภาณ การกล้า แสดงออก และบุคลิกภาพอื่น ๆ เป็นต้น	๒๐	โดยวิธีการสอบ สัมภาษณ์
รวม	๑๐๐	

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)

ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป ๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป ๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่	๔๐	โดยวิธีการสอบ ข้อเขียน (ปรนัย)
๒. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ทดสอบความสามารถในการขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง การแก้ไขปัญหาเล็ก ๆ น้อย ๆ หาก เกิดเหตุขัดข้องในการปฏิบัติงาน (ความสามารถหรือทักษะเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะจ้าง)	๔๐	โดยวิธีการ ทดสอบปฏิบัติ
๓. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง ทดสอบความเหมาะสมโดยวิธีการประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง หน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของ ผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับ ผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ไหวพริบ ปฏิภาณ การกล้า แสดงออก และบุคลิกภาพอื่น ๆ เป็นต้น	๒๐	โดยวิธีการสอบ สัมภาษณ์
รวม	๑๐๐	

๓. พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑ ความสามารถหรือทักษะเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ทดสอบภาคปฏิบัติโดยทดสอบสมรรถภาพด้านร่างกาย	๘๐	โดยวิธีการ ทดสอบปฏิบัติ
๒. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง ทดสอบความเหมาะสมโดยวิธีการประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง หน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของ ผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับ ผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ไหวพริบ ปฏิภาณ การกล้า แสดงออก และบุคลิกภาพอื่น ๆ เป็นต้น	๒๐	โดยวิธีการสอบ สัมภาษณ์
รวม	๑๐๐	

พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง พนักงานประจำรถดูแลสิ่งปลูกสร้าง

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง ทดสอบความเหมาะสมโดยวิธีการประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ไหวพริบ ปฏิภาณ การกล้าแสดงออก และบุคลิกภาพอื่น ๆ เป็นต้น	๑๐๐	โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์
รวม	๑๐๐	

พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง คนงาน สังกัด งานรักษาความสงบ ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ สำนักปลัดเทศบาล

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง ทดสอบความเหมาะสมโดยวิธีการประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ไหวพริบ ปฏิภาณ การกล้าแสดงออก และบุคลิกภาพอื่น ๆ เป็นต้น	๑๐๐	โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์
รวม	๑๐๐	

พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง คนงาน

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป ๑.๑ วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล (๑) ความสามารถในการสรุปความ หรือจับประเด็นในข้อความ (๒) ความสามารถในการวิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง (๓) ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลข และข้อความต่าง ๆ ๑.๒ วิชาความรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ (๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ (๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (๓) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (๔) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (๕) พระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ (๖) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	๘๐	โดยวิธีการสอบ ข้อเขียน (ปรนัย)
๒. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง ทดสอบความเหมาะสมโดยวิธีการประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ไหวพริบ ปฏิภาณ การกล้าแสดงออก และบุคลิกภาพอื่น ๆ เป็นต้น	๒๐	โดยวิธีการสอบ สัมภาษณ์
รวม	๑๐๐	